



Администрация Кировского района муниципального образования «Город Саратов»

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«ПРОГИМНАЗИЯ ОЛИМПИОНИК»**

410030, Россия, г. Саратов, ул. им. Лисина С.П., д.14; телефон /факс 8(8452)39-17-32

e-mail: [olimp\\_k2017@mail.ru](mailto:olimp_k2017@mail.ru); <http://proolimpionik64.saredu.ru>  
ОГРН 1196451009908 ИНН/КПП 6452138164/645201001

## Приказ

№ 95 от 27.12.2024

### **О снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников МАОУ «Прогимназия Олимпоники»**

В целях недопущения возложения на педагогических работников общеобразовательной организации работы, не предусмотренной частями 6, 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в части 6.1 статьи 47 Федерального закона № 273, комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» и в связи с признанием утратившим силу с 01.03.2025г. приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 г. N 582 "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 августа 2022 г., регистрационный N 69724) и вступления в силу с 01.03.2025г. приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года № 779

#### **приказываю:**

1. Ответственному за ведение официального сайта школы разместить изменения в нормативной документации в разделе «Снижение бюрократической нагрузки».
2. Ознакомить до 27.12.2024г. педагогических работников с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года № 779 "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»
3. До 27.12.2024г. произвести корректировку локальных нормативных актов и должностных инструкций, исключив лишнее из обязанностей педагогических работников, а также, при необходимости, внести изменения в документы, регламентирующие обязанности иных работников, например, касающиеся функционала классного руководителя;

### **Рекомендуемый перечень документов**

№ п/п	Наименование	Разработчики	Рекомендуемая периодичность обновления	Комментарий
1.	Рабочая программа учебных предметов, курсов, включая содержание, планируемые результаты и тематическое планирование с указанием количества часов по каждой теме	Учитель	Ежегодная актуализация	
2.	Программа работы с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты	Учитель, профильные специалисты образовательной организации	Ежегодная актуализация	Часть рабочей программы, при наличии обучающихся, демонстрирующих стабильно низкие результаты
3.	Рабочая программа курсов внеурочной деятельности, включая содержание, планируемые результаты и тематическое планирование	Учитель	Ежегодная актуализация	Для педагогов, реализующих такие курсы
4.	Рабочая программа воспитания	Заместитель руководителя образовательной организации, учителя	Ежегодная актуализация	
5.	Программа(план работы) с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете	Учитель - классный руководитель, профильные специалисты образовательной организации	Ежегодная актуализация	Часть рабочей программы воспитания, при наличии обучающихся, состоящих на внутришкольном учете
6.	План воспитательной работы учителя – классного руководителя	Учитель - классный руководитель	Ежегодная актуализация	
8.	Журнал учета успеваемости	Учитель, классный руководитель	Ежедневно	
9.	Материалы личного дела обучающихся	Учитель - классный руководитель	Весь период обучения	

Директор

МАОУ «Прогимназия Олимпонику»



К.А. Афанасьева